



## **AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI E PESCARA**

### **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 26 DEL 21/05/2019**

**OGGETTO:** Approvazione parte normativa Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019/2021

L'anno duemiladiciannove, addì ventuno, del mese di Maggio, alle ore 16:00, presso la sede dell'Azienda D.S.U. di Chieti/Pescara, Viale della Unità D'Italia, 32/A, 66100 Chieti, convocato a termini di regolamento, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, presieduto da Prof. DI BATTISTA TONIO, il quale, constatata la presenza del numero legale, ha dichiarato validamente costituita la seduta.

Interviene il Avv. MAZZARULLI TERESA, Direttore dell'Azienda, con funzioni di Segretario.

Prima di dare inizio alla trattazione del presente argomento risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
DI BATTISTA TONIO	SI
AVV. DE FELICE ANTONELLA	SI
PROF.SSA BALLERINI PATRIZIA	--
AVV. LUFRANO GIANPAOLO	SI
PAGLIARI GIOVANNI	SI

Presenti n° 4 Assenti n° 1

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**VISTA** la L.R. 91/94, istitutiva delle Aziende per il Diritto agli Studi Universitari e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 10/8/2014 n. 126 e la L. 23/12/2014 n 190 (legge di stabilità) e successive modifiche ed integrazioni;

**RICHIAMATO** il D.Lgs n. 68/2012;

**RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 50 del 30 novembre 2007, con la quale è stato nominato Direttore dell'Azienda l'Avv. Teresa Mazzarulli, in servizio dal 1° gennaio 2008;

**VISTO** il Regolamento Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con delibera della Giunta Regionale n 301/2009;

**VISTO** il Decreto n. 40 del 27 maggio 2015 del Presidente del Consiglio regionale di nomina del Presidente dell'Azienda DSU di Chieti;

**DATO ATTO** del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 74 del 20 agosto 2015 che stabilisce la nuova composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti che è stato notificato a questa Azienda in data 3 settembre 2015 ed acquisito agli atti con prot. n. 2343 di pari data;

**TENUTO CONTO** del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n° 9 del 25/01/2016 di nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in rappresentanza dei Docenti la Prof.ssa Patrizia Ballerini, in sostituzione del Prof. Pasquale Battista, collocato a riposo;

**TENUTO CONTO** del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n° 101 del 01/12/2016 di nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in rappresentanza degli studenti del Sig. Dario Valerii, in sostituzione del Sig. Dario Lorè;

**TENUTO CONTO** del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n° 28 del 24/04/2018 di nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in rappresentanza degli studenti del Sig. Giovanni Pagliari, in sostituzione del Sig. Dario Valerii;

**ATTESO** che, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 10.11.2017, è stato adottato il Bilancio di Previsione 2018/2020, approvato con deliberazione n. 113/8 del Consiglio Regionale del 29 novembre 2018 ad oggetto: " Aziende per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila, Teramo e Chieti - Bilancio di Previsione 2018-2020";

**RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa azienda n. 55 del 21.11.2018 avente ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2019/2021 – esame e provvedimenti", in fase di approvazione regionale;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 5 del 10 gennaio 2019 ad oggetto: "Azienda D.S.U. di Chieti. Approvazione Piano di Programma 2019/2021. All. 1 alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 21.11.2018 avente ad oggetto: Bilancio di Previsione 2019-2021: esame e provvedimenti";

**TENUTO CONTO** di quanto condiviso con le OO.SS. e la RSU aziendale nella riunione del 20 maggio 2019, convocata con nota prot. n. 942 del 14 maggio 2019 di questa Azienda, giusto verbale agli atti aziendali cui è allegato il CCDI 2019/2021 sottoscritto dalle OO.SS. RSU e la Direzione aziendale quale parte pubblica (allegato 1);

**DATO ATTO** che con ordinanze n. 149 del 20 maggio 2019 e n. 151 del 21 maggio 2019 è stata confermata la titolarità della PO ai dipendenti ADSU già assegnatari, allo scopo di garantire la continuità della funzionalità dell'Ente, limitatamente e per il tempo richiesto alla conclusione delle procedure previste dal richiamato nuovo CCNL Funzioni Locali ben avviate a breve concluse, tant'è che sono stati, altresì, definiti sia lo schema di selezione interna per il conferimento triennale dell'incarico di PO sia il fac simile di domanda;

**ATTESO** che l'Azienda DSU di Ch/Pe ha adottato, con deliberazioni n. 3 del 30 gennaio 2018 e n. 62 del 18 dicembre 2018, in fase di approvazione regionale una riorganizzazione delle Aree aziendali, in aderenza ai cambiamenti in atto delle modalità di svolgimento dei servizi in favore degli studenti, delle strutture all'uopo dedicate e dell'innovazione legislativa, in più ambiti, registrata e che a tale riorganizzazione l'Azienda è altresì vincolata per il conferimento dei nuovi incarichi di PO;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare che il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019/2021, come sottoscritto dalle OO.SS., dalla RSU e dalla Direzione aziendale quale delegazione trattante di parte pubblica (All.1)

**ACQUISITO** il parere favorevole del Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane circa la regolarità tecnico/amministrativa del presente atto, come da firma apposta nel presente provvedimento;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore dell'Azienda, Avv. Teresa Mazzarulli in merito alla regolarità amministrativa del presente atto e la conformità dello stesso alla normativa vigente come da firma apposta nel presente provvedimento;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

### **D E L I B E R A**

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati ed in applicazione della L.R. n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni di:

**APPROVARE** il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019/2021 – parte normativa -, come sottoscritto dalle OO.SS., dalla RSU e dalla Direzione aziendale quale parte pubblica (All.1);

**DARE ATTO** che si procederà ad autorizzare la Direzione aziendale, quale delegazione trattante di parte pubblica, alla sottoscrizione conclusiva del CCDI, parte economica, per l'annualità 2019, quando sarà conclusa la procedura prevista per la definizione del Contratto Decentrato ivi inclusa la trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio del parere di regolarità contabile;

**DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile ai sensi del DLgs 276/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 193 del 21/05/2019** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile **IANNUCCI GEMMA** in data **21/05/2019**

---

**LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

Il Presidente

**Prof. DI BATTISTA TONIO**

Il Direttore

**Avv. MAZZARULLI TERESA**

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 179**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ai sensi dell'art. 32 e seguenti della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti in data **22/05/2019** e che vi rimarrà per 10 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 13 del regolamento organizzativo dell'Azienda D.S.U. e dell'art. 13 della L.R. 6 dicembre 1994 n. 91.

Chieti, li 22/05/2019

Il Firmatario della pubblicazione

Avv. MAZZARULLI TERESA

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 del D.Lgs.7 marzo 2005, n.82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Atto N.ro 26 del 21/05/2019

**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI  
UNIVERSITARI DI  
CHIETI**

**PROPOSTA DI CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO**

**ANNI 2019/2021**

**Personale non dirigente**



# TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

## CAPITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

#### Quadro normativo e finalità

Nel rispetto dei principi contenuti nelle seguenti norme:

- D. Lgs. n. 165/2001 “Testo unico sul Pubblico Impiego” e ss. mm. e ii;
- D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017 “Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 150/2009 “attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e ss. mm. e ii;
- D. Lgs. 141/2011 recante modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
- Circolare n. 7 del 2010 della Funzione Pubblica “Contrattazione Integrativa. Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150”;
- D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 “misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica ed in particolare l’art. 9 “contenimento della spesa in materia di pubblico impiego”;
- Circolare n. 12 del 15.04.2011 del Ministero dell’Economia e delle Finanze “Applicazione dell’art. 9 D.L. 31 maggio 2010, n. 78 , convertito con modificazioni, nella Legge 30 luglio 2010 n. 122 recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- Circolare n. 20/2015 del Ministero dell’Economia e delle Finanze “istruzioni applicative circa la decurtazione permanente da applicare, a decorrere dal 2015, ai fondi della contrattazione integrativa, in misura corrispondente ai risparmi realizzati ai sensi dell’art. 9, comma 2 bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122 come modificato dall’art. 1 comma 456 della legge 147/2013”;
- Il Piano delle Performance 2018/2020 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 30 gennaio 2018;



- Il Piano delle Performance 2019/2021 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2019
- Il Piano di Programma 2019/2021 adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 21 novembre 2018 ed approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 5 del 10 gennaio 2019;
- Gli obiettivi strategici 2018 approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 30 gennaio 2018;
- Gli obiettivi strategici 2019 approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2019;
- I CC.CC.NN.LL. del personale dipendente delle Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali;

con il presente strumento si tende a definire tra l'Amministrazione, la RSU e le OO.SS. territoriali un rapporto tra le parti sempre più funzionale allo sviluppo ed all'efficienza e della produttività della gestione.

### **Art. 2 Ambito di applicazione, durata, decorrenza**

- 1- Il presente contratto decentrato integrativo si applica a tutti i lavoratori, in servizio presso questa Azienda, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale;
- 2- Esso avrà vigenza dalla data di stipula e sino al **31 dicembre 2021**;
- 3- I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, saranno negoziati, con cadenza annuale, con apposito accordo tra le parti;
- 4- Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale;
- 5- La delegazione di parte pubblica è costituita dal Direttore dell'ADSU, coadiuvato dal Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane, cui spettano per disposizione di legge regionale tutti i poteri afferenti la gestione dell'Ente.

### **Art. 3 Verifiche dell'attuazione del contratto**

- 1- Le parti convengono che, in occasione della sessione annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.



La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta unitaria, scritta e motivata, da trasmettere all'Amministrazione.  
Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **Art. 4 Interpretazione autentica dei contratti decentrati**

- 1- Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
- 2- L'iniziativa può anche essere unilaterale, nel quel caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro dieci giorni dalla richiesta avanzata.
- 3- L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

### **TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

#### **CAPO II– Risorse e Premialità**

##### **Art. 5 – Quantificazione delle risorse**

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme in vigore o altri che potrebbero aggiungersi nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall'Amministrazione.

##### **Art. 6 – Strumenti di premialità**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento sono possibili i seguenti strumenti di premialità:
  - a) premi correlati alla performance organizzativa;
  - b) premi correlati alla performance individuale;
  - c) premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL;
  - d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL, potranno essere previste nel limite delle risorse effettivamente disponibili, secondo i criteri e le modalità in atto;
  - e) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 67, comma 3, lettere a) e c) del CCNL.

### **CAPO III – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse**

#### **Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie**

- a) Le risorse finanziarie annualmente calcolate come da CCNL e norme vigenti e disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo quanto previsto dal vigente Sistema regionale di valutazione, in relazione agli obiettivi di performance assegnati dal Direttore sulla base degli obiettivi strategici annualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.
- b) il sistema premiale regionale che si applica all'Ente prevede il ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale;
- c) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- d) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.



## CAPO IV – Progressione economica orizzontale

### Art. 8 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, come riportate nella Tabella B del CCNL.
2. La progressione economica, viene riconosciuta, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure stabilite nel seguente articolo 9 .

### Art. 9 – Requisiti

1. I requisiti necessari per poter accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica di categoria, sono i seguenti:  
" essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria economica.
2. La progressione economica, di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili è attribuita in base alla votazione raggiunta da ogni dipendente nella valutazione della performance individuale nel triennio precedente l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.
3. La progressione economica è assegnata al personale che, nell'ambito delle risorse disponibili, avrà ottenuto il maggior punteggio.

A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando, in via graduata, i seguenti criteri:

- anzianità di servizio nel livello economico della Categoria di appartenenza
  - anzianità di servizio nell'Ente
  - maggiore età anagrafica
4. In sede di CCDI economico annuale si procede, in relazione alle risorse stabili disponibili e tenuto conto dei vincoli posti in materia dal CCNL e dalla legge, a definire il numero delle nuove PEO attribuibili ex art. 23 del D.Lgs n. 150/2009, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi e promuovere lo sviluppo delle risorse umane.
  5. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo annualmente ad una quota limitata, non superiore all'80%, arrotondata all'unità superiore, di dipendenti in

possesso dei requisiti di ammissione in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione, come sopra precisato.

6. Costituiscono strumento del sistema di valutazione le stesse schede utilizzate per la valutazione della performance individuale

7. Il formale conferimento delle PEO, che ad ogni effetto decorre dal primo gennaio dell'anno in cui viene stipulato il relativo CCDI economico.

## **CAPO V – Conferimento, revoca e graduazione incarichi di posizione organizzativa**

### **Art. 10 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente disciplinare individua i criteri generali di regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative della Giunta regionale anche in fase di prima applicazione del CCNL e nelle more di una riorganizzazione della macrostruttura della Giunta Regionale, che comporterà inevitabilmente nuove pesature e nuovi criteri, nel rispetto del principio di pari opportunità e di non discriminazione.
2. Nel presente disciplinare con l'espressione "posizioni organizzative" si fa riferimento alle posizioni di lavoro indicate nel successivo articolo 2, comma 1, lettere a) e b).

### **Art. 11 - Area delle Posizioni Organizzative**

1 Ai sensi dell'art. 13 del CCNL di comparto:

"gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.



2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità” al successivo articolo 3.

### **Art. 12 - Modalità di conferimento dell'incarico**

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono attribuiti previo bando interno da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Azienda. Il bando prevede che i dipendenti interessati presentino la propria candidatura, unitamente al curriculum in formato europeo, entro un termine stabilito.
2. Il bando deve contenere i seguenti elementi:
  - la denominazione della posizione;
  - gli elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire correlati alla attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico;
  - i procedimenti oggetto di delega al titolare della posizione, nel rispetto dell'art. 17 del d. lgs. 165/2001, o per i quali lo stesso potrà rappresentare l'ente, se ricorre la fattispecie;
  - la durata dell'incarico ed eventuali limiti temporali massimi indicativi della copertura dell'incarico, anche correlati alle previsioni del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente;
  - la graduazione economica della posizione e relativa retribuzione;
  - il termine per la presentazione delle candidature.
3. Al bando possono partecipare tutti i dipendenti di categoria D del ruolo dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti.
4. Ciascun dipendente può candidarsi per un numero massimo di 3 incarichi.
5. Al Dipendente che risulti il miglior candidato su più selezioni, spetterà la facoltà di esercitare il diritto di opzione.
6. Superata la fase di prima applicazione, in regime ordinario, il bando per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa – da pubblicarsi sul sito

istituzionale dell'Azienda - sarà rivolto esclusivamente ai dipendenti di categoria D in forza presso l'Azienda. Qualora non pervengano candidature o, all'esito della procedura non risultino soggetti idonei alla posizione da ricoprire, la Direzione procederà alla pubblicazione di un nuovo bando aperto esclusivamente a tutti i dipendenti di categoria D della Giunta Regionale d'Abruzzo..

### Art. 13 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi

1. Per il conferimento degli incarichi di titolare di posizione organizzativa si applicano i seguenti criteri generali.

Criteri generali	Punteggio max	
anzianità di servizio nella cat. D e di funzione in precedenti incarichi di P.O. o Alta professionalità	30	n. 1 punto per ogni anno di anzianità (max. 10 punti) e n.3 punti per ogni anno di svolgimento dell'incarico di P.O. o di A.P.
titolo di studio/abilitazioni pertinenti alla funzione da svolgere	20	Laurea triennale 10 punti; magistrale e specialistica 15 punti  2 ^ laurea e Abilitazioni: 5 punti master, dottorati, specializzazioni post universitarie, corsi di perfezionamento universitario post laurea: 5 punti se di durata pari o superiore a due anni 2,5 punti se di durata inferiore a due anni
idoneità professionale valutata attraverso il C.V.	50	L'idoneità del candidato è valutata sulla scorta delle conoscenze, competenze ed esperienze, come risultanti dal curriculum e riportate in apposita griglia

--	--	--

### Art. 14 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti con atto scritto e motivato per tre anni solari, come previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL di comparto e possono essere rinnovati con le medesime modalità.
2. L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta con un termine di preavviso di un mese.

### Art. 15 – Graduazione delle posizioni

1. Le Posizioni Organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate e risultanti dagli atti di individuazione dell'incarico, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e di risultato spettanti.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative si basa sui seguenti fattori di valutazione, ciascuno articolato secondo una scala di valori di 10 punti.

Fattori di valutazione	Punteggio	
	Art. 13, comma 1, CCNL lett. a)	Art. 13, comma 1, CCNL lett. b)
1 Complessità organizzativa: Esprime il livello di difficoltà di gestione dei processi operativi della posizione, anche in relazione alla complessità degli strumenti di organizzazione e di composizione dei fattori produttivi; Max 10 punti		
2 Complessità gestionale:		



	<p>Esprime l'intensità dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa etc) e verso l'interno (livello dei risultati richiesti e peso dei servizi strumentali alle altre strutture)</p> <p>Max 10 punti</p>		
3	<p>Eterogeneità delle competenze: Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale;</p> <p>Max 10 punti</p>		
4	<p>Bacino di utenza (interno/esterno): Esprime il grado di incidenza dei compiti di relazione con l'utenza (interna e/o esterna), rispetto al carico complessivo di lavoro, con riguardo alle ricadute organizzativo-gestionali che detta relazione produce sulla restante attività assolta;</p> <p>Max 10 punti</p>		
5	<p>Specializzazione, innovazione e complessità dell'attività svolta: livello di specializzazioni e innovatività delle competenze richieste in coerenza con le funzioni da svolgere;</p> <p>Max 10 punti</p>		
6	<p>Trasversalità dei processi governati: esprime il grado di coinvolgimento dell'attività dell'ufficio/area nell'azione di supporto alle altre strutture dell'Ente.</p> <p>Max 10 punti</p>		
7	<p>Valenza strategica e rilevanza della funzione tiene conto della rilevanza della posizione rispetto alle scelte strategiche aziendali.</p> <p>Max 10 punti</p>		

3. Il Direttore procederà alla pesatura delle posizioni organizzative, secondo i parametri sopra indicati, dandone doverosa comunicazione anche all'OIV.

### **Art. 16 - Retribuzione di posizione e di risultato**

1. La retribuzione di posizione e di risultato annua per le posizioni organizzative, di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 2 del presente disciplinare, è articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportato:

punteggio	retribuzione di posizione annua	retribuzione di risultato annua
Fino a 60 punti	Euro 11.816,74	25% della retribuzione di posizione
da 61 a 65 punti	Euro 12.500,00	
da 66 a 70 punti	Euro 14.000,00	

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative e delle alte professionalità sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base dei vigenti sistemi di valutazione delle prestazioni.

3. La Direzione dispone l'utilizzo dei budgets afferenti le Posizioni Organizzative;

4. La Direzione si riserva, per omogeneità con le altre ADSU regionali, di rimodulare i criteri e le graduazioni delle PO in esito all'approvazione regionale della riorganizzazione dell'Ente, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 3 del 30 gennaio 2018.

### **Art. 17 - Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Direttore responsabile della struttura nel cui ambito gli stessi sono stati conferiti, in conseguenza di intervenuti mutamenti organizzativi o di valutazioni negative accertato dal vigente sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti.

In tali casi, si applicano il procedimento e le garanzie per il dipendente previste dal CCNL nel tempo vigente.

2. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione del relativo provvedimento direttoriale di revoca, della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

### **Art. 18 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si applicano le disposizioni dei CCNL vigenti in materia.

2. Al responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane è assegnato il compito di coordinare l'attuazione, la gestione ed il monitoraggio della presente disciplina.

3. In sede di prima applicazione, le risorse complessivamente destinate al finanziamento dell'Area delle P.O. sono determinate nei limiti di quanto stabilito nel Fondo per lo Sviluppo delle Risorse Umane per l'anno 2019.

## **CAPO VI – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità**

### **Art. 19 – Principi generali**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità";

2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto;

3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari quali, in termini, non esaustivi, di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità;

4. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del Direttore;



5. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.

6. Tutte le disposizioni riportate nel presente capo IV (artt. da 9 a 15) si applicano dal 1° gennaio 2019.

### **Art. 20 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL)**

Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano attività disagiate e maneggio di valori, viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività, secondo le seguenti misure; si dà atto che presso l'Ente non sussistono attività lavorative esposte a rischi, come previste dal vigente CCNL.

Vengono individuati di seguito i criteri il cui ricorrere determinano la corresponsione dell'indennità condizioni di lavoro:

a) **Disagio.** Il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) che non coincide con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. Trattasi, pertanto, di una condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari.

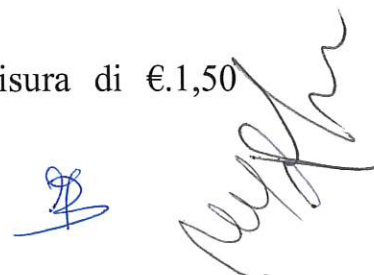
Sono individuati i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- Attività di sportello con servizio al pubblico;
- Attività di protocollazione;
- Attività che richiede l'interlocuzione con personale, referenti, interlocutori istituzionali di una pluralità di enti diversi;

b) **Maneggio valori** - Al fine della effettiva incidenza della presente causale, il dipendente deve essere stato nominato agente contabile e deve essere adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori ivi compreso la distribuzione dei buoni pasto.

L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva del Direttore e viene erogata mensilmente (mese successivo) sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività, nel rispetto dei limiti minimi e massimi previsti del vigente CCNL.

L'importo dell'indennità giornaliera dovuta è determinato in misura di €1,50 giornaliera.



L'indennità non è dovuta qualora una o più delle fattispecie di disagio sopra richiamate dovessero essere valutate all'interno di progetti previsti al precedente art. 3.2 del presente contratto, in quanto assorbita dai premi aggiuntivi correlati ai suddetti progetti.

L'indennità "condizioni di lavoro" è riconosciuta ai lavoratori che svolgono attività esposte ai fattori di cui alle sopraindicate lettere a), b) in via ordinaria e continuativa; spetta solo per le giornate di effettiva prestazione lavorativa, intendendosi per tali le giornate in cui risulterà una timbratura in entrata ed in uscita.

Le parti si riservano di valutare entro il semestre successivo alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo gli effetti dell'applicazione della disciplina introdotta con il presente articolo.

**Art. 21 – Indennità per specifiche responsabilità' (Art. 70 quinquies CCNL 21/5/2018)**

L'articolo del CCNL prevede un compenso in misura non superiore a € 3.000,00 annui lordi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e per le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, non incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

Non possono essere remunerati con il predetto compenso compiti e funzioni che rientrano nell'ordinaria attività dei dipendenti sulla base della declaratoria professionale del contratto nazionale.

L'indennità disciplinata dal presente articolo è finalizzata quindi a remunerare le posizioni di lavoro che, con carattere continuativo e non occasionale, implicano specifiche responsabilità.

Per l'attribuzione delle risorse economiche sono utilizzati i seguenti criteri:

**TABELLA**

Per la Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità

a) AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	Max punti n. 15
1) Autonomia operativa	5
2) Grado di responsabilità	5
3) Complessità istruttoria dell'attività	5

L'atto dirigenziale di attribuzione deve riportare nel dettaglio quali sono i compiti e le funzioni assegnate che qualificano la particolare responsabilità e la presenza dei requisiti che danno luogo al riconoscimento della relativa indennità.



Per un punteggio non inferiore a 12 si riconosce un'indennità di Euro 3.000,00. Per punteggi inferiori l'indennità viene riconosciuta in misura proporzionale al punteggio ricevuto.

Spetta al Dirigente, sentite le Posizioni Organizzative, verificare sulla base degli atti di organizzazione adottati, l'attribuzione delle funzioni e attività che qualificano la particolare responsabilità del personale delle cat. B, C e D e definire la graduazione del livello di responsabilità di ogni singola posizione, ai fini della quantificazione della relativa indennità.

## **CAPO VI- Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

### **Art. 22 –**

1. I compensi di cui all'art. 68, comma 2, lettera g), CCNL sono previsti da disposizioni di legge di seguito indicate e si riferiscono a:

- incentivi tecnici (art. 113, d.lgs. 50/2016);
- compensi per avvocatura (art. 27 CCNL 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del d.l. 269/2003);

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti aziendali.

2. I Risparmi di cui all'art. 16, comma 5, del d.l. 98/2011 riguardano le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art. 16, commi 4 e 5, del d.l. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011), possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti del d.l. n. 95/2012. Il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore nell'ente;

Le somme vengono previste nel fondo delle Risorse decentrate, parte variabile, ex art. 67, comma 3, lettera b) CCNL, l'anno successivo a quello in cui si sono realizzati i risparmi.

## **CAPO VII – Performance e Premio individuale**



## **Art. 23 - Disciplina della performance e del premio individuale**

. La quota di risorse destinata all'attribuzione dei premi correlati alla performance di cui al precedente articolo è erogata secondo i seguenti criteri:

- Acquisizione valutazioni del personale relative al raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano della Performance;
- acquisizione attestazione dell'apporto assicurato dai dipendenti al conseguimento dei risultati dell'Ufficio/Area di appartenenza;
- applicazione al singolo dipendente del relativo parametro di categoria di cui alle vigenti tabelle regionali in vigore.

### **Articolo 24 - Differenziazione del premio individuale**

1. Ai sensi dell'art. 69, commi 2 e 3 del CCNL 21/05/2018 una quota pari al 30% dell'ammontare delle risorse destinate ad erogare i premi correlati alla performance individuale (almeno 30%) è utilizzata per la maggiorazione del premio individuale del personale che ha conseguito le valutazioni più elevate.

2. La misura della maggiorazione è determinata nella percentuale del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

3. La quota massima di personale che accede alla maggiorazione è pari al quoziente, arrotondato per difetto, ottenuto dividendo la quota destinata alla maggiorazione per la misura della maggiorazione calcolata con le modalità di cui al precedente comma 2.

4. A parità di punteggio viene data la precedenza, ai fini della maggiorazione, ai dipendenti che abbiano conseguito una maggiore valutazione in corrispondenza dei seguenti fattori presenti nelle schede di valutazione:

- disponibilità ad assumersi responsabilità dirette/incarichi con caratteristiche di onerosità e disagio in funzione delle esigenze, a partecipare attivamente ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi;

- attenzione a qualità e modalità erogazione servizi / qualità e professionalità nei rapporti con utenti (orientamento al servizio);

- capacità di comunicare/rappresentarsi in modo costruttivo con i colleghi e/o gli utenti esterni (relazioni interne ed esterne).

6. Qualora la situazione di "pari merito" permanga, ai fini della maggiorazione saranno destinatari i dipendenti con maggiore anzianità di servizio.





## Articolo 25 Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, con esclusione dei Responsabili di P.O..
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel sistema di gestione presenze.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate con cadenza periodica. I relativi oneri gravano sul fondo per lo straordinario.

## Art. 26 – Flessibilità dell'orario di lavoro

2.

Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce un obbligo per tutto il personale dell'ente, e va accertato mediante forme di controllo obiettivo, di tipo automatizzato.

Le parti confermano le determinazioni in ordine all'orario di lavoro di seguito riportate:

1) l'orario di lavoro è dalle **7,45 alle 13,45** e nei giorni di rientro pomeridiano **14,30-17,30** con attribuzione di una fascia di flessibilità di 0,45 minuti in aggiunta agli orari in entrata ed in uscita; l'arco temporale entro il quale va assicurata la presenza in servizio di tutti è **8,30-13,30**;

2) l'orario aggiuntivo potrà essere effettuato, solo per motivate esigenze di servizio e previa autorizzazione del Direttore su proposta dei Responsabili di Area/Ufficio, di norma, solo nel pomeriggio della giornata di mercoledì e qualora venga effettuato per almeno due ore e nel rispetto dei 30 minuti di pausa, al dipendente verrà riconosciuto anche il diritto a percepire il buono pasto;

3) non sarà considerato utile l'orario aggiuntivo all'orario istituzionale maturato reso in carenza dei presupposti di cui al punto 2);

4) I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato in base alla normativa vigente e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo di forme di flessibilità ulteriori, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 27 – Orario multiperiodale**

E' consentita a tutto il personale l'effettuazione di orario di lavoro multi periodale, da concordare con il Dirigente in relazione alle esigenze organizzative della struttura, come previsto dal vigente CCNL, in presenza di documentate situazioni familiari o di salute, per periodi non superiori ad un anno.

## **CAPO VIII – Discipline Particolari**

### **Art. 28 – Personale comandato o distaccato**

Il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi, alle indennità e progressioni economiche, alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.

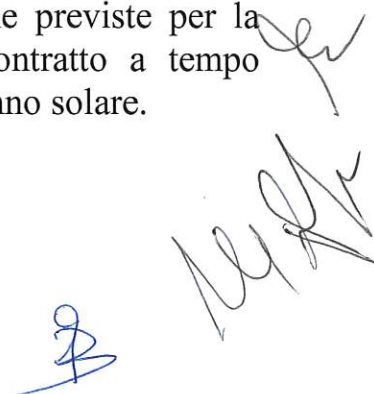
### **Art. 29 – Salario accessorio del personale a tempo parziale**

Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre generalmente agli incentivi, alle indennità ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni eventualmente descritte in norme specifiche nel presente contratto decentrato integrativo

### **Art. 30 – Salario accessorio del personale a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato concorre agli incentivi e alle indennità previste nel presente contratto decentrato integrativo, con la sola esclusione dell'istituto delle progressioni economiche orizzontali.

Per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la performance individuale, è necessario che il lavoratore con contratto a tempo determinato abbia svolto almeno 90 giorni effettivi, nell'arco dell'anno solare.





## **Welfare integrativo**

### **Articolo 31 - Le attività del “welfare integrativo”**

1. Le risorse relative al “welfare integrativo” di cui all’art. 72, del CCNL del comparto Funzioni Locali, nei limiti ivi previsti, sono utilizzate previo recepimento del Regolamento regionale per contributi relativi ad attività culturali, ricreative, socio-assistenziali del personale.

## **CAPO IX – Disposizioni Finali**

### **Art. 32 – Salute e sicurezza sul lavoro**

1. L’Amministrazione si impegna a proseguire nella completa applicazione del D. Lgs. 81/2008 oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali. Gli interventi di protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici. In accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l’indennità condizioni di lavoro.

2. L’Amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma. L’Amministrazione deve coinvolgere, consultare e formare i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza come indicato dal D. Lgs. 81/2008 e si impegna altresì a proseguire nella realizzazione del piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza di salute e di prevenzione dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione alla evoluzione o alla insorgenza di nuovi rischi. Il programma di intervento sanitario sarà realizzato in base alla pianificazione del Medico Competente nominato ai sensi della suddetta normativa.

3. Per quanto attiene gli aspetti applicativi del Decreto Legislativo 81/2008 riguardanti il “Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza” si rinvia al contratto collettivo nazionale quadro stipulato tra l’ARAN e le principali confederazioni sindacali in data 10 luglio 1996.

### **Articolo 33 - Qualità del lavoro ed innovazione degli assetti organizzativi**



1. In relazione al conseguimento degli obiettivi relativi all'incremento e/o mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività ed alla necessità di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, la delegazione sindacale è convocata per trattare sulle implicazioni riferite alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta all'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni di intervento.
3. È garantita l'attivazione di specifici interventi per la facilitazione delle attività dei dipendenti disabili.

### **Articolo 34 – Lavoro agile (Smart Working)**

Le parti sostengono l'adozione di nuove misure organizzative volte alla sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare riguardo al lavoro agile (smart working) nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Articolo 35 – Disposizioni finali**

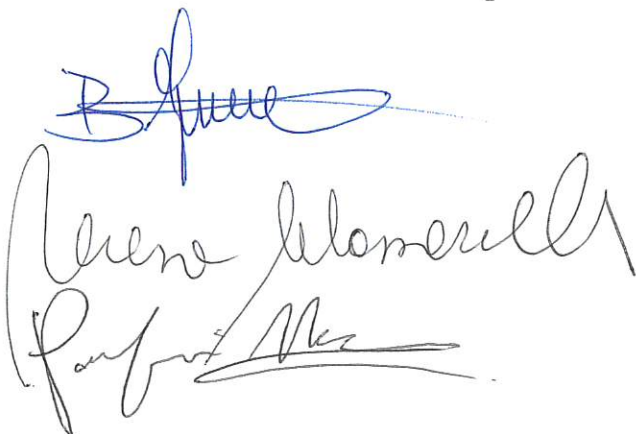
Le disposizioni contenute nel presente contratto integrativo sostituiscono ogni altra disposizione contenuta in precedenti contratti integrativi e potranno essere

### **Articolo 36 Privacy**

Le parti si impegnano al rispetto delle norme vigenti sul diritto alla privacy.

### **Articolo 37 Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si applica il vigente CCNL del Personale del Comparto Funzioni locali.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top left and several others below it.



Handwritten signature in black ink, consisting of a long, horizontal stroke.



Handwritten signature in black ink, consisting of a few loops.



## ALLEGATO "A"

### OGGETTO: SCHEMA DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA DSU DI CHIETI/PESCARA

#### IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- la deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con delibera della Giunta Regionale n 301/2009;
- la delibera di CdA n. 3 \_ del 30 gennaio 2018 avente ad oggetto "Riorganizzazione aziendale e nuove Aree organizzative";
- gli artt.13,14 e 15 del CCNL del 21 maggio 2018 e dei criteri per la graduazione dell'indennità di posizione e risultato da assegnare alle posizioni organizzative";

#### RENDE NOTO

che con il presente atto è indetta una procedura interna per l'assegnazione dei seguenti n. 5 incarichi di Posizione Organizzativa

La succitata procedura è aperta a tutti i dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti/Pescara a tempo pieno ed indeterminato, in possesso della categoria D)

#### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'incarico relativo alla posizione organizzativa sarà conferito dal Direttore tenendo conto dei criteri approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che qui sotto si riportano:

1. anzianità di servizio nella categoria D e di funzione in precedenti incarichi di PO e alta professionalità;
2. titolo di studio/abilitazioni pertinenti alla funzione da svolgere;
3. idoneità professionale valutata attraverso il C.V.

Allo scopo della valutazione degli elementi di cui sopra i candidati dovranno presentare un curriculum vitae modello europeo dettagliando quanto sopra.

Sulla base delle domande pervenute, il Direttore disporrà, con provvedimento motivato, il conferimento dell'incarico al candidato ritenuto idoneo.

La valutazione delle domande è finalizzata esclusivamente all'individuazione del titolare della posizione organizzativa.

Non è prevista la redazione di graduatoria di merito.

È possibile il conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza pervenuta

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico, utilizzando il modello in calce, dovrà essere indirizzata al Direttore e presentata esclusivamente tramite PEC o consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Azienda.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e

consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso dei requisiti previsti per la copertura del relativo posto.

I candidati dovranno comunque dichiarare: i titoli culturali posseduti, il titolo di studio, le esperienze acquisite, gli incarichi ricoperti.

La domanda di cui sopra dovrà essere correlata da *curriculum vitae* sottoscritto dal dipendente e da un valido documento d'identità.

La domanda, con la documentazione ad essa allegata, deve pervenire **entro e non oltre le ore .... del giorno .....**

### **PERIODO DELL'INCARICO**

La posizione organizzativa individuata con le modalità di cui sopra verrà conferita per il periodo massimo di anni tre, salvo revoca anticipata nei casi di legge.

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti/Pescara, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ERDIS si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dagli aspiranti; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali che disciplinano l'area delle posizioni organizzative.

**IL DIRETTORE**  
Avv. Teresa Mazzarulli

Nome file: bando po 2019



Allegato B

AL DIRETTORE  
ADSU CHIETI

**OGGETTO: Domanda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa**

Ai sensi dell'avviso di selezione riservato ai dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti/Pescara, consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi degli artt. 71 e 76 del DPR 445/2000:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
e con domicilio in \_\_\_\_\_  
e recapito telefonico rete fissa \_\_\_\_\_ rete mobile \_\_\_\_\_  
in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso l'Ente, collocato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
(categoria giuridica \_\_\_\_\_ e posizione economica \_\_\_\_\_)

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione interna per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle funzioni inerenti l'Area di seguito indicata:

**DICHIARA**

1. di appartenere alla categoria D del vigente CCNL del Comparto Funzioni locali;
  2. di essere in servizio presso l'Ente a tempo pieno alla data di indizione della procedura comparativa;
- di aver svolto le funzioni di Posizione Organizzativa nei seguenti periodi: \_\_\_\_\_

3. di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla procedura in oggetto al seguente indirizzo email: \_\_\_\_\_ e, per eventuali comunicazioni urgenti, al recapito telefonico \_\_\_\_\_;
4. di essere a conoscenza delle norme contenute nell'avviso interno per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa in oggetto e di accettarle in modo incondizionato;

5. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., ai Regolamenti approvati in materia di Anticorruzione e Trasparenza, nonché al vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;
6. di autorizzare l'ADSU al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, da utilizzarsi esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

Allega:

- curriculum vitae e professionale debitamente firmato
- fotocopia di valido documento di identità personale

---

data

---

firma leggibile

Nome file/allegato A Domanda po